ESTIMATES

Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs

2003-2004
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of three parts:

Part I – The Government Expenditure Plan provides an overview of federal spending and summarizes both the relationship of the key elements of the Main Estimates to the Expenditure Plan (as set out in the Budget).

Part II – The Main Estimates directly support the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before March 1.

Part III – Departmental Expenditure Plans, which is divided into two components:

(1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail on a business line basis and contain information on objectives, initiatives and planned results, including links to related resource requirements over a three-year period. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are to be tabled on or before March 31 and referred to committees, which then report back to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).

(2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of accomplishments achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented
by the Minister of Public Works and Government Services, 2003.

Available through your local bookseller or by mail from
Canadian Government Publishing
Communication Canada
Ottawa (Ontario)
KIA OS9

Telephone: (613) 941-5995
Fax: (613) 954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Orders only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Internet: http://publications.communication.gc.ca

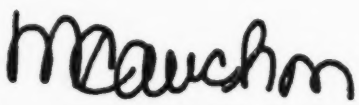
Catalogue No.: BT31-2/2004-III-22
ISBN: 0-660-62259-9

Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs

2003-2004 Estimates

Part III - Report on Plans and Priorities

Approved



Minister of Justice and
Attorney General of Canada

Table of Contents

Section I: Messages 3
The Message 3
Management Representation Statement 4

Section II: Raison d'être 5
2.1 Mission Statement 5
2.2 Vision Statement 5

Section III: Planning Overview (Strategic Plan) 6

Section IV: Plans and Priorities by Strategic Outcome 7
Summary 7
Details 7
4.1 Serving our Clients 7
4.1.1 Strategic Actions Program 8
4.2 Improving our Systems and Procedures and Enhancing Security 9
4.2.1 Strategic Actions Program 9
4.3 Restructuring our Organization 10
4.3.1 Strategic Actions Program 10

Section V: Organization 12
3.1 Mandate, Roles, and Responsibilities 12
3.2 Business Line Objective 12
3.3 Business Line Description 12
3.4 Departmental Planned Spending 14

Section IV: Annexes 15

Table 6.1: Source of Respendable and Non-respendable Revenue 15
Table 6.2: Net Cost of Program for 2003-2004 16

Other Information 17

Listing of Statutes and Regulations 17
References 17

Section I: Messages

The Message

The Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs was created in 1978 to safeguard the independence of the judiciary and to put federally appointed judges at arm's length from the administration of the Department of Justice. It exists to promote the better administration of justice and focuses its efforts on providing a sound support role to the federal judiciary.

It administers three distinct and separate components that are funded from three very distinct sources. Statutory funding is allocated for the judges' salaries, allowances and annuities and surviving beneficiaries' benefits. Voted appropriations are provided in two separate votes to support the administrative activities of the Office of the Commissioner and the administrative activities of the Canadian Judicial Council.

In accordance with the *Judges Act,* the Federal Court of Canada and Tax Court of Canada each administers a separate budget voted by Parliament.

The administration of the Office of the Commissioner is structured to reflect the distinctiveness of its role in supporting federal judicial activities. It has Federal Judicial Affairs as its only business line and three service lines--Administration; the Canadian Judicial Council; and payments pursuant to the *Judges Act.*

These service lines strive to meet our priorities of: the protection of the administrative independence of the judiciary; the achievement of greater efficiencies in the conduct of judicial business through the maximum exploitation of technology; the Commissioner's statutory obligation to properly support judicial activities; and the provision of central administrative services to the judges.

Success in fulfilling these priorities is determined through measurement strategies which assess the level of achievement of key results.

David Gourdeau

Management Representation Statement

MANAGEMENT REPRESENTATION
Report on Plans and Priorities 2003-2004

I submit, for tabling in Parliament, the 2003-2004 Report on Plans and Priorities (RPP) for the Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs.

This document has been prepared based on the reporting principles and disclosure requirements contained in the *Guide to the Preparation of the 2003-2004 Report on Plans and Priorities*:

- It accurately portrays the organization's plans and priorities.
- The planned spending information in this document is consistent with the directions provided in the Minister of Finance's Budget and by TBS.
- Is comprehensive and accurate.
- Is based on sound underlying departmental information and management systems.

The reporting structure on which this document is based has been approved by Treasury Board Ministers and is the basis for accountability for the results achieved with the resources and authorities provided.

David Dendeau
Name

14/2/2003
Date

Section II: Raison d'être

2.1 MISSION STATEMENT

Our Mission is to safeguard the independence of the judiciary and provide services in support of the optimal functioning of the Canadian judicial system.

2.2 VISION STATEMENT

FJA will strengthen its role as a major pillar of the Canadian judiciary through excellence in services. As one of its important guardians, FJA will seek innovative ways to help promote the necessity for judicial independence to Canadians. Exclusive provider of professional administration support to judges, FJA will strive to constantly tailor and better this support through technically advanced offerings and value added services.

Section III: Planning Overview (Strategic Plan)

Our organization is largely funded through Statutory Appropriations for the judges' expenses as well as through operating expenditures and we have the authority to spend revenue received during the year.

The following corporate values and ethical principles govern both FJA as an organization and all its employees in their daily work:

- FJA employees discharge their responsibilities in accordance with the highest standards in all their relationships with clients, partners, other federal organizations and the whole judicial community.
- FJA takes pride in protecting the privacy of its clients and the confidentiality of the information it offers them.
- FJA fosters a climate that encourages communication with employees in both Official Languages, as well as initiative, innovation and diligence amongst staff and rewards accordingly.

The Department's Strategic Plan reflects these corporate values and ethical principles through its three major strategic directions:

- Serving our Clients
- Improving our Systems and Procedures, and Enhancing Security
- Restructuring our Organization

Strategic directions are designed to help us adapt to the growing and changing demands of our work and to create a professional work environment that can address the concerns of employees and enhance internal communication.

Section IV: Plans and Priorities By Strategic Outcomes

Summary

Strategic Outcomes	Priorities
Serving our Clients	Awareness of our clients' needs is essential. Avoidance of making promises we can't fulfil is vital.
Improving our Systems and Procedures, and Enhancing Security	1.Achievement of greater efficiencies in the conduct of judicial business through maximum exploitation of technology. 2. Provision of proper support for judicial activities. 3. Provision of central administration services to judges.
Restructuring the Organization	Restructuring will enable FJA to adapt to changes in management, service demands and delivery, and to empower its employees and allow them greater flexibility to best organize their work to perform in the manner that is expected of them.

Details

4.1 SERVING OUR CLIENTS

Service to our clients is our raison-d'être. FJA's primary duty and responsibility is to provide all federally appointed judges with the complete range of professional administration support services that they require in order to fully carry out their judicial mandate. By listening to our clients and monitoring the judicial environment, FJA can identify the judges' needs, present and future, and effectively adjust resources and operations to meet them.

FJA must also pay special attention to the needs of its other clients, i.e. pensioners and survivors, the Minister of Justice and Attorney General of Canada, the Canadian Judicial Council and Parliament, and enhance the quality of existing services when needed and offer new services where feasible.

The core of FJA services to the judiciary is statutory in nature, but the non-statutory portion grows each year due to requests from judges and other clients for improved or additional services or both.

4.1.1 Strategic Actions Programs

a. In light of recent legislative changes to the *Judges Act* and its commitment to provide only the best services to its clients, FJA will undertake a thorough review of statutory services to judges to ensure that all ensuing service obligations are fulfilled.

This assessment will lead to the identification of those obligations that may need more attention and determine whether any services require improvements and, if so, in what way, and whether current service levels warrant any adjustments and, if so, to what extent.

The nature of pensioners' and survivors' needs is also changing. FJA wishes to examine these needs in light of increases in the number of judicial retirements and survivors. FJA will also analyse, as a matter of course, the potential legal implications of some of these services and advise the Minister of Justice accordingly.

In supporting the Government's renewed commitment to protect and promote Canada's two official languages, FJA will pursue vigorously its Judges' Language Training Program to help enhance the courts' bilingual capacities.

b. FJA is very concerned about the security of judges, particularly in light of the tragic events of September 2001. The Department will strengthen its cooperation with government organizations responsible for security to ensure that judges enjoy adequate protection.

c. On-line services to judges, other clients and partners have assumed unprecedented importance and become an indispensable tool for a majority of judges whose computer literacy keeps improving. FJA must now find solutions to problems created by its on-line success, and it intends to do so by: - streamlining and consolidating existing services; - carrying out a comprehensive analysis of requests for improved and/or additional services by clients and partners; - seeking ways to bring demand under control; and - furthering service improvement and development only when and where feasible.

d. FJA must understand the Minister's expectations and be better able to interpret the changing needs of the judges. To this end, FJA will advise the Minister as required and provide any other services that we will be mandated to provide.

e. FJA is expected to provide expertise in areas such as training, technology and advice on security to the Canadian Judicial Council (CJC). In order to better meet CJC's needs, the Department will adopt a proactive approach enabling it to identify potentially sensitive issues and suggest appropriate courses of action.

f. As a privileged client and major stakeholder, Parliament expects FJA to serve and support the Canadian judiciary in an exemplary way, to serve the Canadian public well and to be a strong advocate for judicial affairs and of judicial independence, and to meet its reporting obligations fully and professionally. As an organization of the government of Canada, FJA strives to do this with honour, pride and competence.

4.2 IMPROVING OUR SYSTEMS AND PROCEDURES, AND ENHANCING SECURITY

As an agency of the government of Canada, FJA is compelled to provide adequate protection and security for all its information and systems. Systems and information constitute vital links between FJA and the judges, and between FJA and its partners. Without them, FJA's capacity to discharge its responsibilities vis-à-vis the judiciary would be significantly hampered.

Furthermore, in general management and administrative matters, the Department is required to provide, in accordance with Treasury Board policies, internal procedures governing the management and administration of human, financial and material resources, including information technology and information management.

FJA's own Policy on Information Technology and Information Management (October 2001) is "designed to help FJA meet its three fundamental objectives vis-à-vis the Judiciary, namely: **1)** The achievement of greater efficiencies in the conduct of judicial business through maximum exploitation of technology; **2)** The provision of proper support for judicial activities; and **3)** The provision of central administration services to the judges".

JUDICOM is a comprehensive communication tool that enables the Department to effectively serve the judiciary and communicate with the judicial community as a whole. Other key departmental systems, primarily dedicated for the management of financial and human resources, support the judges and FJA's own operational requirements. FJA hopes to be able to soon integrate all its technology and information systems.

4.2.1 Strategic Actions Programs

a. FJA will build up its technological capacity based on a medium-term forecast of the needs for improved and/or additional services, and on the requirement to integrate the

Department's own internal financial and human resources management and administration systems, as part of implementing the Modern Comptrollership Concept.

b. The security of our systems and information housed therein remains a constant preoccupation for FJA. The sensitivity of that information coupled with high sharing and systems traffic ratio increases the risk factor. Because confidentiality is essential to the effectiveness and security of the judiciary, the Department will, in accordance with its Policy on Information Technology and Information Management, further enhance security for maximum protection from exposure and tampering, for maximum protection of the privacy of the judges, and for the systems' own protection against network outages and other problems.

c. FJA will elaborate a procedure set governing the management of human, financial and material resources. Aligned on Treasury Board policies, the procedures will reflect FJA's own specificities.

4.3 RESTRUCTURING OUR ORGANIZATION

Convinced that its structure was at the root of organizational problems and imbalances, FJA commissioned an independent analysis during which employees and managers were interviewed. The findings and recommendations led the Commissioner to conclude that a complete restructuring was required. He later announced his plan to reorganize the Department.

In the months to come, restructuring and team building within FJA will depend on the efforts of all concerned, and, in many cases, will have to be done simultaneously in order to restore mutual trust and bring significant improvements to the work environment. The external factors that were identified in previous Reports on Plans and Priorities continue to have a significant impact on the operations of the Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs.

4.3.1 Strategic Actions Programs

a. FJA will restructure its organization to enable it to adapt to changes in management, service demands and delivery, and to empower its employees even more and allow them greater flexibility to best organize their work to perform in the manner that is expected of them.

b. Working from its statutory mandate, fundamental objectives and strategic orientations described herein, FJA is attempting to deal with issues such as work delineation and job complementarity. The roles, responsibilities and accountabilities are being sorted out.

c. In close consultation with staff, other significant issues and equity-related matters will be addressed. Beyond job descriptions per se, and in order to avoid penalizing anyone, the issue of workload distribution within divisions and among sections must be evaluated, as must the question of over-reliance on a few individuals.

d. The Department will attempt to find a lasting solution to the problem of under-resourcing that has plagued FJA for too long, particularly in budgetary areas other than that of our statutory responsibility vis-à-vis the judges.

e. FJA has identified the absence of training and succession planning as a major impediment to renewal, enthusiasm, stability and advancement and in some instances even to initiative and productivity. The Department will make staff and management training one of its top priorities. By choosing to invest in people training, FJA supports the affirmation that "Our employees are our most important asset". Proper succession planning ensures long-term organizational stability and offers better career opportunities to employees. Senior management will take whatever steps are necessary to obtain suitable funds for training.

f. FJA will implement additional measures as needed to improve the work environment and communication with its employees, for restructuring or realignment of employee responsibilities alone, is not a panacea.

Section V: Organization

5.1 Mandate, Roles, and Responsibilities

Section 73 of the *Judges Act* provides for the establishment of an officer called the Commissioner for Federal Judicial Affairs who shall have the rank and status of a deputy head of a department. Section 74 sets out the duties and functions of the Commissioner. The Office of the Commissioner administers Part I of the *Judges Act* by providing judges of the Federal Court of Canada, the Tax Court of Canada and federally appointed judges of Superior courts with salaries, allowances and annuities in accordance with the *Judges Act*; prepares budgetary submissions for the requirements of the Federal Court of Canada, the Tax Court of Canada and the Canadian Judicial Council; provides administrative services to the Canadian Judicial Council and undertakes such other missions as the Minister may require in connection with any matters falling, by law, within the Minister's responsibilities for the proper functioning of the judicial system in Canada.

The Program is headed by the Commissioner for Federal Judicial Affairs who is assisted by a Deputy Commissioner, responsible for financial, personnel, administrative matters, language training, and the Judicial Appointments Secretariat which administers the sixteen Advisory Committees on Judicial Appointments; by an Executive Editor responsible for editing *Federal Court Reports*, and by the Executive Director of the Canadian Judicial Council.

5.2 Business Line Objective

FJA must continue to focus on its central missions. We are determined to do this by pursuing the long-term objectives summarized below:

- To remain a major pillar of the Canadian judiciary by providing top quality, reliable and comprehensive services, and along with our partners, the best, most timely support and information available to our clients.

- To maintain, and enhance where possible, our partnerships with judicial organizations both within and outside Canada.

- To constantly improve and tailor our systems and procedures, and use the best proven technology available to meet the needs of our clients.

5.3 Business Line Description

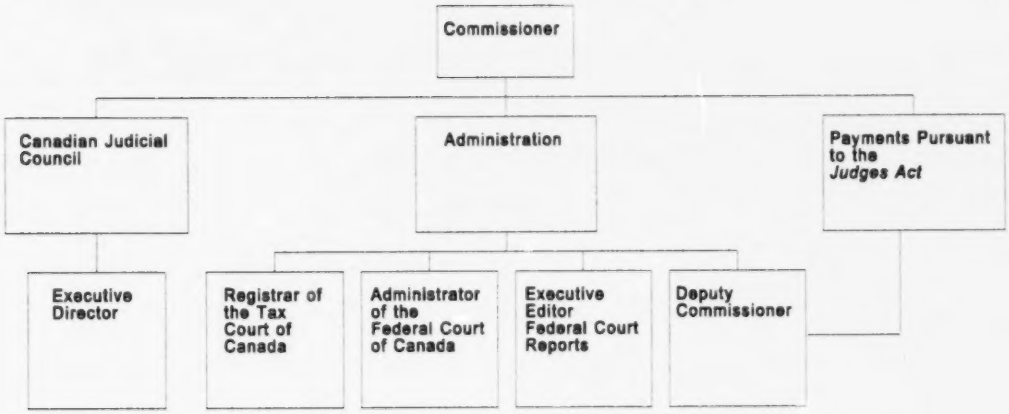
The Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs provides a range of services to the judiciary through the following service lines: Administration; the Canadian Judicial

Council; and payments pursuant to the *Judges Act*.

- **Administration** - This service line provides the federal judiciary with guidance and advice on the interpretation of Part I of the *Judges Act*; provides the Minister with an up-to-date list of approved candidates for appointment to the judiciary as well as providing support to the judiciary in the areas of finance, personnel, administration, training, editing and information management.

- **Canadian Judicial Council** - This service line provides for the administration of the Canadian Judicial Council as authorized by the *Judges Act*.

- **Payments pursuant to the *Judges Act*** - This service line provides for payment of salaries, allowances and annuities to judges and their survivors as authorized by the *Judges Act*.



5.4 Departmental Planned Spending

($ millions)	Forecast Spending 2002-2003*	**Planned Spending 2003-2004**	Planned Spending 2004-2005	Planned Spending 2005-2006
Budgetary Main Estimates	321.6	**322.8**	333.8	346.8
Non-Budgetary Main Estimates	-	**-**	-	-
Less: Respendable revenue	.3	**.3**	.3	.3
Total Main Estimates	321.3	**322.5**	333.5	346.5
Adjustments **	4.2	**6.1**	6.0	5.1
Net Planned Spending	325.5	**328.6**	339.5	351.6
Less: Non-respendable revenue	10.1	**11.0**	11.3	11.9
Plus: Cost of services received without charge	.8	**.8**	.8	.8
Net Cost of Program	316.2	**318.4**	329.0	340.5
Full Time Equivalents	50	**58**	58	57

* Reflects the best forecast of total planned spending to the end of the fiscal year.

**Adjustments are to accommodate approvals obtained since the Main Estimates and are to include Budget initiatives, Supplementary Estimates etc.

Section VI: Annexes

Table 6.1: Source of Respendable and Non-Respendable Revenue

Respendable Revenue

($ millions)	Forecast Revenue 2002-2003	Planned Revenue 2003-2004	Planned Revenue 2004-2005	Planned Revenue 2005-2006
Federal Judicial Affairs Office of the Umpire	0.1	0.1	0.1	0.1
Administrative Arrangement with Canadian International Development Agency	0.2	0.2	0.2	0.2
Total Respendable	0.3	0.3	0.3	0.3

Non-respendable Revenue

($ millions)	Forecast Revenue 2002-2003	Planned Revenue 2003-2004	Planned Revenue 2004-2005	Planned Revenue 2005-2006
Federal Judicial Affairs Judges' Contributions to Pension Fund	10.2	11.0	11.3	11.9
Total Non-Respendable Revenue	10.2	11.0	11.3	11.9
Total Respendable and Non-respendable Revenue	10.5	11.3	11.6	12.2

Table 6.2: Net Cost of Program for 2003-2004

($ millions)	
Net Planned Spending	**328.6**
Plus:	
Services Received without Charge	
Accommodation provided by Public Works and Government Services Canada (PWGSC)	.5
Contributions covering employees' share of insurance premiums and expenditures paid by TBS	.3
Worker's compensation coverage provided by Human Resources Canada	0
Salary and associated expenditures of legal services provided by Justice Canada	0
	.8
Total Cost of Program	**329.4**
Less:	
Non-Respendable Revenue	**11.0**
2003-2004 Net Cost of Program	**318.4**

Other Information:

Listing of Statutes and Regulations

Statutes and Regulations Currently in Force:

Judges Act(R.S.C.,1985,c.J-1,s.1.)	June 2001
Judges Act (Removal Allowance) Order(C.R.C., c.984)	February 1991
Enhanced Survivor Annuity Regulations(P.C. 2001-1361)	August 2001
Optional Survivor Annuity Regulations(P.C. 2001-1362)	August 2001

References

Listing of Statutory and Departmental Reports

Canadian Judicial Council Annual Report
Computer News for Judges
Federal Court Reports
Federal Judicial Appointments Process-February 2003
Report and Recommendations of the 1999 Judicial Compensation and Benefits Commission

Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs

99 Metcalfe Street, 8th Floor
Ottawa, Ontario
K1A 1E3
Telephone: (613) 992-9175
Facsimile: (613) 995-5615
World Wide Web: http://www.fja.gc.ca

BUDGET DES DÉPENSES

Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale

Budget des dépenses
2003-2004

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada

Les documents budgétaire

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses, qui est déposé à la Chambre des communes par la présidente du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre les principaux éléments du Budget principal des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le Budget).

Partie II – Le Budget principal des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus; il y est fait également mention des besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par la présidente du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents doivent être déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui font ensuite rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par la présidente du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le Budget des dépenses, de même que le Budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le
Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux, 2003.

En vente chez votre libraire local ou par la poste auprès
des Éditions du gouvernement du Canada
Communication Canada
Ottawa (Ontario)
KIA OS9

Téléphone : (613) 941-5995
Télécopieur : (613) 954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et É.-U.)
Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.)
Internet : http://publications.communication.gc.ca

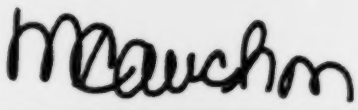
No de catalogue : BT31-2/2004-III-22
ISBN 0-660-62259-9

Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale

Budget des dépenses 2003-2004

Partie III - Un rapport sur les plans et les priorités

Approuvé :



Ministre de la Justice et
Procureur général du Canada

Table des matières

Partie I : Messages 3
Le message 3
Déclaration de la direction 4

Partie II : Raison d'être 5
2.1 Énoncé de mission 5
2.2 Énoncé de vision 5

Partie III : Aperçu de la planification (plan stratégique) 6

Partie IV : Plans et priorités par résultat stratégique 7
Sommaire 7
Détails 7
4.1 Servir nos clients 7
4.1.1 Programmes d'action stratégiques 8
4.2 Améliorer nos systèmes et procédures et en accroître la sécurité 9
4.2.1 Programmes d'action stratégiques 10
4.3 Restructurer notre organisation 10
4.3.1 Programmes d'action stratégiques 10

Partie V : Organisation 12
5.1 Mandat, rôles et responsabilités 12
5.2 Objectif du secteur d'activité 12
5.3 Description du secteur d'activité 13
5.4 Dépenses prévues du Bureau 14

Partie VI : Annexes 15

Tableau 6.1 : Source des recettes disponibles et non disponibles 15
Tableau 6.2 : Coût net du programme pour 2003-2004 16

Renseignements supplémentaires 17

Lois et règlements en vigueur 17
Références 17

Partie I : Messages

Le message

Le Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale a été créé en 1978 dans le but de protéger l'indépendance de la magistrature et de soumettre les juges nommés par le gouvernement fédéral à une administration indépendante de celle du ministère de la Justice. Il a pour mission de promouvoir la bonne administration de la justice au Canada, notamment en soutenant la magistrature fédérale.

Le Bureau du Commissaire administre trois éléments séparés dont le financement provient de trois sources très distinctes. Le paiement du traitement, des indemnités et de la pension des juges, de même que des prestations versées à leurs bénéficiaires survivants, est prévu par la loi. Deux crédits distincts permettent d'appuyer les activités administratives du Bureau du Commissaire et celles du Conseil canadien de la magistrature.

Conformément à la *Loi sur les juges*, la Cour fédérale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt gèrent chacune un budget distinct voté par le Parlement.

L'administration du Bureau du Commissaire est structurée de manière à refléter le caractère distinct du rôle de soutien à la magistrature fédérale que joue le Bureau. Son seul secteur d'activité est celui de la magistrature fédérale et ses trois services internes sont les suivants : l'administration, le Conseil canadien de la magistrature et les sommes versées en application de la *Loi sur les juges*.

Ces services internes sont axés sur le respect de nos priorités : protéger l'indépendance administrative de la magistrature, améliorer l'efficacité du travail de la magistrature grâce à une utilisation maximale de la technologie, remplir l'obligation que la loi impose au Commissaire, qui consiste à assurer un soutien convenable aux activités de la magistrature et fournir des services administratifs centralisés aux juges.

Le Bureau applique des stratégies d'évaluation pour mesurer les résultats clés obtenus et déterminer dans quelle mesure il a été donné suite à ces priorités.

David Gourdeau

David Gourdeau

Déclaration de la direction

DÉCLARATION DE LA DIRECTION
Un rapport sur les plans et priorités 2003-2004

Je soumets, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités de 2003-2004 du Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale.

Le présent document a été préparé suivant les principes et exigences de présentation de l'information exposés dans les *Lignes directrices pour la préparation du rapport sur les plans et les priorités de 2003-2004.*

- Il décrit fidèlement les plans et priorités de l'organisme.
- L'information reproduite quant aux dépenses prévues est conforme aux instructions fournies dans le budget du ministre des Finances et par le Conseil du Trésor.
- Les données sont complètes et exactes.
- Le contenu est fondé sur de bons systèmes d'information et de gestion sous-jacents.

Les ministres du Conseil du Trésor ont approuvé la structure de présentation de l'information sur laquelle s'appuie le présent document et qui sert à rendre compte des résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs fournis.

David Goundeau — Nom

14/2/2003 — Date

Partie II : Raison d'être

2.1 ÉNONCÉ DE MISSION

Notre mission est de protéger l'indépendance des juges et fournir des services de nature à optimiser le fonctionnement du système judiciaire canadien.

2.2 ÉNONCÉ DE VISION

Le CMF constitue l'un des principaux piliers de la magistrature canadienne, et il entend renforcer ce rôle par l'excellence de ses services. En tant qu'un des principaux protecteurs de la magistrature, il cherchera de nouvelles façons d'en promouvoir l'importance auprès des Canadiens. Fournisseur exclusif de services de soutien professionnels aux juges, le CMF continuera d'améliorer la pertinence, la qualité technique et la valeur de cet appui.

Partie III : Aperçu de la planification (plan stratégique)

Notre organisme est financé en grande partie par crédits législatifs pour ce qui est des frais des juges ainsi que par dépenses de fonctionnement. Nous avons en outre le pouvoir de dépenser les recettes perçues au cours de l'exercice.

Les valeurs institutionnelles et les principes éthiques ci-dessous régissent le CMF, en tant qu'organisme, et tous ses employés dans l'exercice quotidien de leurs fonctions :

- Les employés du CMF s'acquittent de leurs responsabilités à l'endroit des clients, des partenaires, des autres organismes fédéraux et de l'ensemble de la communauté juridique, dans le respect des normes de conduite les plus rigoureuses.

- Le CMF s'enorgueillit de protéger la vie privée de ses clients et la confidentialité de l'information qu'il met à leur disposition.

- Le CMF s'efforce de faire régner un climat propice à la communication dans les deux langues officielles avec ses employés ainsi qu'à l'initiative, à l'innovation et à la diligence parmi son personnel, qu'il récompense en conséquence.

Le Plan stratégique du ministère met en évidence ces mêmes valeurs institutionnelles et principes éthiques, articulés en trois grandes orientations stratégiques :

- servir nos clients;
- améliorer nos systèmes et procédures, et en accroître la sécurité;
- restructurer notre organisation.

Ces orientations stratégiques ont pour but de nous aider à mieux nous adapter aux exigences variées et de plus en plus nombreuses de notre travail ainsi que d'établir un environnement professionnel qui permettra de répondre aux préoccupations des employés et d'améliorer la communication interne.

Partie IV : Plans et priorités par résultat stratégique

Sommaire

Résultats stratégiques	Priorités
Servir nos clients	La connaissance des besoins de nos clients est essentielle. Il est tout aussi impératif d'éviter les promesses que nous ne pouvons tenir.
Améliorer nos systèmes et procédures et en accroître la sécurité	1. S'acquitter de nos tâches de la manière la plus rentable en exploitant la technologie au maximum. 2. Assurer le soutien approprié aux activités judiciaires. 3. Fournir des services administratifs centralisés aux juges.
Restructurer notre organisation	La restructuration doit permettre au CMF d'adapter l'organisation à l'évolution de la gestion, de la demande de services et des moyens de prestation, tout en donnant plus de responsabilités et de latitude aux employés, qui pourront mieux organiser leurs tâches et les exécuter conformément aux attentes.

Détails

4.1 SERVIR NOS CLIENTS

Le service aux clients est notre raison d'être. La fonction et la responsabilité premières du CMF sont d'offrir à tous les juges de nomination fédérale toute la gamme des services professionnels de soutien administratif dont ils ont besoin pour exécuter entièrement leur mandat. C'est en écoutant nos clients et en observant l'environnement judiciaire que nous pouvons recenser les besoins présents et futurs des juges et adapter les ressources et les activités en conséquence pour y répondre.

Le CMF doit en outre prêter une attention spéciale aux besoins de ses autres clients, soit les juges à la retraite et leurs bénéficiaires survivants, le ministre de la Justice et procureur général du Canada, le Conseil canadien de la magistrature et le Parlement, en plus d'améliorer la qualité des services existants au besoin et d'en offrir de nouveaux si possible.

La majeure partie des services offerts aux juges par le CMF sont de nature statutaire, mais la portion non statutaire gagne chaque année en importance, à mesure que les juges et les autres clients demandent l'amélioration ou l'ajout de services.

4.1.1 Programmes d'action stratégique

a. Dans la foulée des modifications apportées récemment à la *Loi sur les juges* et de son engagement à ne fournir que les meilleurs services à ses clients, le CMF compte entreprendre une revue approfondie des services prévus par la loi pour vérifier s'il remplit bien ses obligations à cet égard.

Cette évaluation va mettre en lumière les obligations auxquelles il y a lieu de prêter davantage attention et permettre de déterminer si et comment il faut améliorer certains services, et dans quelle mesure il faut ajuster le niveau de services le cas échéant.

Les besoins des juges à la retraite et de leurs bénéficiaires survivants changent aussi. Le CMF souhaite donc les étudier en tenant compte particulièrement du nombre croissant de départs à la retraite et de bénéficiaires survivants. Il va aussi, du même souffle, analyser les implications juridiques potentielles de certains services et conseiller le ministre de la Justice en conséquence.

Pour concrétiser l'engagement renouvelé du gouvernement à protéger et promouvoir les deux langues officielles du Canada, le CMF entend poursuivre activement le programme de formation linguistique des juges afin d'améliorer le bilinguisme dans les tribunaux.

b. Le CMF est très préoccupé par la sécurité des juges, surtout depuis les événements tragiques de septembre 2001. Le Ministère va donc renforcer sa coopération avec les organismes gouvernementaux responsables de la sécurité pour faire en sorte que les juges bénéficient d'une protection adéquate.

c. Les services en ligne aux juges, à nos autres clients et à nos partenaires ont acquis une importance sans précédent et sont devenus un outil indispensable pour la majorité des juges, dont les compétences informatiques s'améliorent sans cesse. Le CMJ doit maintenant trouver des solutions aux problèmes engendrés par le succès de ces services. Il entend pour ce faire rationaliser et consolider les services existants, analyser soigneusement les demandes d'amélioration et d'ajout formulées par ses clients et ses

partenaires, trouver des moyens de mieux répondre à la demande ainsi qu'améliorer et accroître les services seulement quand et où il est possible de le faire.

d. Le CMF doit comprendre les attentes du Ministre et mieux interpréter les besoins changeants des juges. À cette fin, il conseillera le Ministre et fournira tous les services qui seront ajoutés à son mandat.

e. Le CMF a entre autres rôles celui de fournir au Conseil canadien de la magistrature (CCM) son expertise en matière de formation, de technologie et de sécurité. Pour mieux répondre aux besoins du CCM, le Ministère adoptera une approche dynamique lui permettant de repérer les questions sensibles et de suggérer les mesures appropriées.

f. À titre de client privilégié et de principal intéressé, le Parlement attend du CMF qu'il serve et soutienne la magistrature canadienne de manière exemplaire, qu'il serve bien le public et qu'il défende avec dynamisme les questions judiciaires et l'indépendance des juges et s'acquitte sans réserve et de manière professionnelle de l'obligation qu'il a de faire rapport de ses activités. En sa qualité d'organisation membre du gouvernement du Canada, le CMF s'efforce de le faire avec honneur, fierté et compétence.

4.2 AMÉLIORER NOS SYSTÈMES ET PROCÉDURES ET EN ACCROÎTRE LA SÉCURITÉ

Le CMF, en tant qu'organisme gouvernemental, est dans l'obligation de protéger adéquatement tous ses systèmes et l'information dont il dispose et qui constituent un lien vital entre lui et les juges, ses clients et ses partenaires. Sans cette infrastructure, le CMF aurait beaucoup de mal à s'acquitter de ses responsabilités à l'égard des juges.

Le Ministère a aussi l'obligation de mettre au point des mesures administratives, conformément aux politiques du Conseil du Trésor, pour assurer la saine gestion des ressources humaines, financières et matérielles, y compris la gestion de l'information et de la technologie.

La *Politique en matière de gestion de l'information et de technologie de l'information* qu'il a promulguée en octobre 2001 a pour but d'aider le CMF à atteindre ses trois objectifs fondamentaux à l'endroit de la magistrature, à savoir **1)** une efficacité accrue dans la gestion des activités par l'utilisation maximale de la technologie; **2)** la prestation de services appropriés en appui aux activités judiciaires; et **3)** la prestation de services administratifs centralisés à l'intention des juges.

Par ailleurs, *JUDICOM* est un outil de communication puissant, qui permet au CMF de servir efficacement la magistrature et la communauté judiciaire ainsi que de demeurer en contact avec eux. Le CMF est doté d'autres systèmes tout aussi importants, consacrés à la gestion des ressources humaines et financières, qu'il espère pouvoir intégrer

prochainement afin de gérer à la fois les services aux juges et les services d'appui à son propre fonctionnement.

4.2.1 Programmes d'action stratégiques

a. Le CMF doit ériger son infrastructure technologique en tenant compte de prévisions à moyen terme de services améliorés ou nouveaux et de la nécessité d'intégrer les systèmes de gestion et d'administration des ressources financières et humaines du Ministère, le tout dans le cadre de l'initiative de modernisation de la fonction de contrôleur.

b. La sécurité de nos systèmes et de l'information qu'ils contiennent est l'objet d'une attention continue du CMF. Le caractère névralgique de cette information, couplé à l'intensité du partage d'information et du trafic, augmente le risque. Comme la confidentialité est essentielle à l'efficacité et à la sécurité du système judiciaire, le Ministère va améliorer encore ce dernier aspect, conformément à sa *Politique en matière de gestion de l'information et de technologie de l'information*, pour protéger au mieux la vie privée des juges et parer aux pannes de réseaux et autres problèmes.

c. Le CMF élaborera des procédures de gestion des ressources humaines, financières et matérielles. Alignées sur les politiques du Conseil du Trésor, elles traduiront tout de même les spécificités du CMF.

4.3 RESTRUCTURER NOTRE ORGANISATION

Convaincu que sa propre structure causait certains problèmes et déséquilibres organisationnels, le CMF a commandé une analyse indépendante, faite entre autres d'entrevues avec les employés et les gestionnaires. Les conclusions et recommandations ont permis au Commissaire de conclure à la nécessité d'une restructuration complète. Il a ensuite annoncé son plan de restructuration.

Au cours des mois à venir, la restructuration et l'édification de l'esprit de l'équipe au CMF vont dépendre d'efforts concertés de tous les intéressés, efforts qui devront souvent être concomitants si l'on veut restaurer la confiance mutuelle et améliorer substantiellement le milieu de travail. Les facteurs externes répertoriés dans les rapports précédents ont toujours une incidence notable sur le fonctionnement du Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale.

4.3.1 Programmes d'action stratégiques

a. Le CMF restructurera son organisation pour qu'elle puisse s'adapter aux changements et aux nouvelles demandes de services et pour donner plus d'autonomie et

de latitude à ses employés, qui pourront structurer leur propre travail et l'exécuter conformément aux attentes.

b. Dans le cadre de son mandat statutaire, de ses objectifs fondamentaux et des grandes orientations énoncées dans le Plan stratégique actuel, le CMF veut s'attaquer aux questions de séparation des tâches et de complémentarité des fonctions. Il s'agit en somme de départager les rôles, les obligations et les responsabilités de tous et chacun.

c. D'autres points importants – dont la question de l'équité – seront travaillés, après consultation sérieuse du personnel. Outre les descriptions de travail, on évaluera la répartition de la charge entre divisions et sections, de même que le problème de la sur-utilisation de certains membres de l'effectif, le tout pour éviter de pénaliser quiconque.

d. Le Ministère entend trouver une solution permanente au grave problème de l'insuffisance de ressources dont le CMF est affligé depuis trop longtemps, particulièrement en ce qui a trait aux postes de dépenses qui débordent les responsabilités statutaires du CMF à l'endroit des juges.

e. Le CMF considère l'absence d'un plan de formation et d'un plan de relève comme le principal obstacle au renouveau, à l'enthousiasme, à la stabilité et à l'avancement du personnel, et même dans certains cas, à l'initiative et à la productivité. Le CMF s'engage à faire de la formation du personnel et des gestionnaires l'une de ses priorités absolues. En choisissant d'investir dans la formation de ses employés, le CMF prouve bien que « les employés sont notre ressource la plus précieuse ». En se dotant d'un plan de relève, il se prémunit contre l'instabilité organisationnelle à long terme tout en offrant de meilleures possibilités de carrière à ses employés. La haute direction prendra tous les moyens nécessaires pour obtenir des budgets de formation convenables.

f. Enfin, le CMF fera plus, au besoin, pour améliorer le climat de travail et les communications avec le personnel, puisque la restructuration et l'enrichissement des responsabilités ne sauraient y suffire.

Partie V : Organisation

5.1 MANDAT, RÔLES ET RESPONSABILITÉS

L'article 73 de la *Loi sur les juges* prévoit la création du poste de Commissaire à la magistrature fédérale, dont le titulaire a le rang et le statut de sous-chef d'un ministère. L'article 74 précise les attributions du Commissaire. Le Bureau du Commissaire est chargé d'appliquer la Partie I de la *Loi sur les juges* en versant aux juges de la Cour fédérale du Canada, aux juges de la Cour canadienne de l'impôt et aux juges des cours supérieures des provinces nommés par le gouvernement fédéral un traitement, des indemnités et une pension en conformité avec la *Loi sur les juges*. Le Commissaire établit les présentations budgétaires de la Cour fédérale du Canada, de la Cour canadienne de l'impôt et du Conseil canadien de la magistrature, il fournit des services administratifs au Conseil canadien de la magistrature et il accomplit les missions que le ministre de la Justice lui confie, dans le cadre de sa compétence légale, pour la bonne administration du système judiciaire au Canada.

Le Programme est dirigé par le Commissaire à la magistrature fédérale, qui est secondé par un Sous-commissaire chargé des questions liées aux finances, au personnel, à l'administration et à la formation linguistique, par le Secrétariat des nominations à la magistrature, qui administre les seize comités consultatifs des nominations à la magistrature fédérale, par un directeur général chargé de la publication du *Recueil des arrêts de la Cour fédérale*, ainsi que par la directrice exécutive du Conseil canadien de la magistrature.

5.2 OBJECTIF DU SECTEUR D'ACTIVITÉ

Le CMF doit maintenir le cap sur ses principales missions, ce qu'il est déterminé à faire en se concentrant sur les objectifs à long terme résumés ci-dessous :

- Rester un pilier du système judiciaire canadien en offrant des services complets, fiables et de qualité et en assurant à ses clients, avec l'aide de ses partenaires, le meilleur soutien et la meilleure information qui soient, en temps opportun.

- Maintenir et améliorer si possible ses partenariats avec des organisations judiciaires du Canada et d'ailleurs.

- Améliorer et adapter constamment ses systèmes et méthodes et employer les meilleurs technologies et les plus éprouvées pour répondre aux besoins de ses clients.

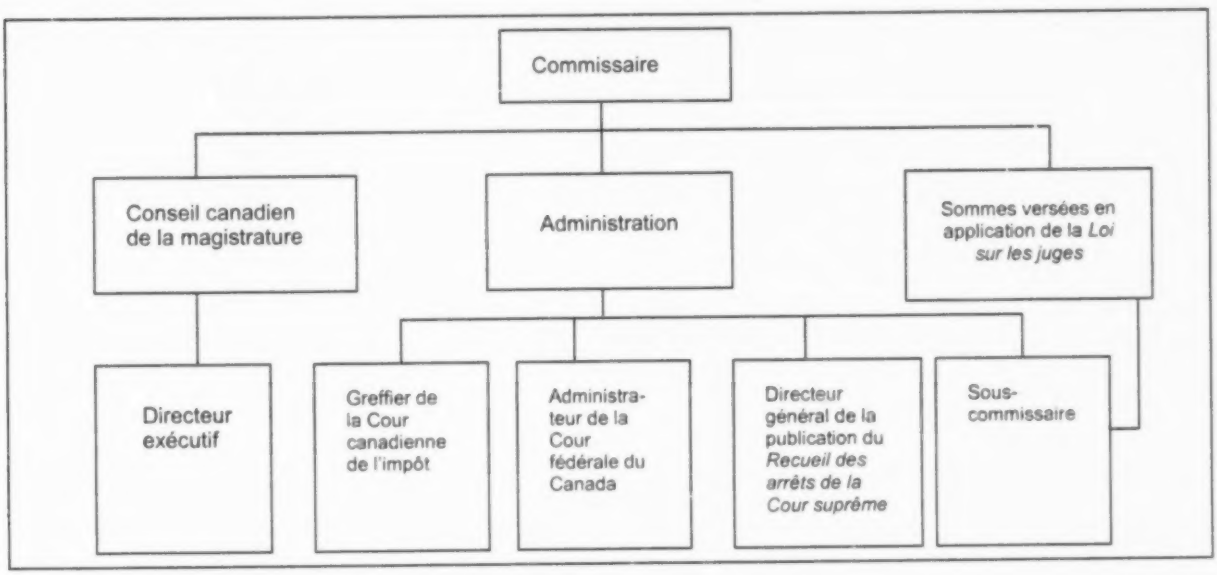
5.3 DESCRIPTION DU SECTEUR D'ACTIVITÉ

Le Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale fournit toute une gamme de services à la magistrature par l'intermédiaire des services internes suivants : administration, Conseil canadien de la magistrature et paiements en application de la *Loi sur les juges*.

- **Administration** – Ce service interne guide et conseille la magistrature fédérale relativement à l'interprétation de la Partie I de la *Loi sur les juges*; il fournit au ministre une liste à jour de candidats admissibles à la magistrature et fournit un soutien à la magistrature en ce qui concerne les finances, le personnel, l'administration, la formation, les publications et la gestion de l'information.

- **Conseil canadien de la magistrature** – Ce service interne s'occupe de l'administration du Conseil canadien de la magistrature conformément à la *Loi sur les juges*.

- **Paiements en application de la *Loi sur les juges*** – Ce service interne s'occupe du paiement des traitements, indemnités et pensions aux juges et à leurs survivants conformément à la *Loi sur les juges*.



5.4 Dépenses prévues du Bureau

(en millions de dollars)	Prévision des dépenses 2002-2003*	**Dépenses prévues 2003-2004**	Dépenses prévues 2004-2005	Dépenses prévues 2005-2006
Dépenses brutes de programme : Dépenses brutes non budgétaires	321,6	**322,8**	333,8	346,8
Moins: recettes non disponibles	- 0,3	- **0,3**	- 0,3	- 0,3
Total des dépenses	321,3	**322,5**	333,5	346,5
Rajustements**	4,2	**6,1**	6,0	5,1
Dépenses brutes prévues	325,5	**328,6**	339,5	351,6
Moins : recettes non disponibles	10,1	**11,0**	11,3	11,9
Plus : coût des services fournis sans frais	0,8	**0,8**	0,8	0,8
Coût net du programme	316,2	**318,4**	329,0	340,5
Équivalents temps plein	50	**58**	58	57

* Reflète les prévisions les plus justes du total des dépenses planifiées jusqu'à la fin de l'exercice.

** Les rajustements visent à rendre compte des autorisations obtenues depuis le budget principal des dépenses et doivent comprendre les initiatives du budget fédéral, le budget supplémentaire des dépenses, etc.

Partie VI : Annexes

Tableau 6.1 : Sources des recettes disponibles et non disponibles

Recettes disponibles

(en millions $ de dollars)	Prévision des recettes 2002-2003	Recettes prévues 2003-2004	Recettes prévues 2004-2005	Recettes prévues 2005-2006
Magistrature fédérale				
Frais de service du Bureau du juge-arbitre	**0,1**	**0,1**	**0,1**	**0,1**
Entente administrative avec l'Agence canadienne de développement international	**0,2**	**0,2**	**0,2**	**0,2**
Total des recettes disponibles	**0,3**	**0,3**	**0,3**	**0,3**

Recettes non disponibles

(en millions de $)	Prévision des recettes 2002-2003	Recettes prévues 2003-2004	Recettes prévues 2004-2005	Recettes prévues 2005-2006
Magistrature fédérale				
Cotisation des juges à la caisse de retraite	**10,2**	**11,0**	**11,3**	**11,9**
Total des recettes non disponibles	**10,2**	**11,0**	**11,3**	**11,9**
Total des recettes disponibles et non disponibles	**10,5**	**11,3**	**11,6**	**12,2**

Tableau 6.2 : Coût net du programme pour 2003-2004

(en millions de $)	
Dépenses nettes prévues	**328,6**
Plus :	
Services reçus sans frais	
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)	0,5
Cotisations pour la part des employés des primes d'assurance-vie et coûts payés par le SCT	0,3
Protection contre les accidents du travail fournie par Ressources humaines Canada	0
Traitements et coûts connexes des services juridiques fournis par Justice Canada	0
	0,8
Coût total du programme	**329,4**
Moins :	
Recettes non disponibles	**11,0**
Coût net du programme pour 2003-2004	**318,4**

Renseignements supplémentaires

Liste des lois et règlements

Lois et règlements en vigueur

Loi sur les juges (S.R.C., 1985, chap. J-1, art.1)	Juin 2001
Décret d'application de la Loi sur les juges (allocation de transfert) (C.R.C., chap. 984)	Février 1991
Règlement sur la pension viagère augmentée du survivant (C.P. 2001-1361)	Août 2001
Règlement sur la pension viagère facultative du survivant (C.P. 2001-1362)	Août 2001

Références

Liste des rapports du Bureau et des rapports prévus par la loi

Rapport annuel du Conseil canadien de la magistrature
Actualités informatiques pour la magistrature
Recueil des arrêts de la Cour fédérale
Processus de nomination des juges fédéraux – février 2003
Rapport et recommandations de la Commission de 1999 sur les salaires et les avantages sociaux des juges

Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale

99, rue Metcalfe, 8e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 1E3
Téléphone : (613) 992-9175
Télécopieur : (613) 995-5615
Site internet : http://www.cmf.gc.ca/